

## 別紙2

## 提出書類一覧

様式番号	様式名	低入札 価格調査	特別重点 調査
様式1	当該価格で入札した理由	○	○
様式2	積算内訳書(入札時に提出した見積根拠資料)に対する明細書	○	○
様式3	一般管理費等内訳書		○
様式4	安全対策の取組		○
様式5	下請予定業者等一覧表	○	○
様式6	資材購入予定先一覧	○	○
様式7-1	施工体制台帳	○	○
様式7-2	工事作業所災害防止協議会兼施工体系図		○
様式8	配置予定技術者名簿	○	○
様式9-1	労務者の確保計画	○	○
様式9-2	工種別労務者配置計画	○	○
様式10	契約対象工事箇所と入札者の事務所、倉庫等との関係	○	○
様式11-1	手持ち工事の状況(対象工事現場付近)	○	○
様式11-2	手持ち工事の状況(対象工事関連)	○	○
様式12	手持ち資材の状況	○	○
様式13	手持ち機械の状況	○	○
様式14	機械リース元一覧	○	○
様式15-1	建設副産物等の搬出地	○	○
様式15-2	建設副産物等の搬出及び資材等の搬入に関する運搬計画書		○
様式16	過去に施工した公共工事名及び発注者		○
様式17	品質確保体制(品質管理のための人員体制)		○
様式18	品質確保体制(品質管理計画書)		○
様式19	品質確保体制(出来形管理計画書)		○
様式20	安全衛生管理体制(安全衛生教育等)		○
様式21	安全衛生管理体制(点検計画)		○
様式22	安全衛生管理体制(仮設の設置計画)		○
様式23	安全衛生管理体制(交通誘導員配置計画)		○
様式24	資金繰表		○
様式25	契約済み及び支払未完了工事一覧表		○

## 【書類作成・提出上の注意事項】

調査基準価格を下回る入札を行った者は、開札日から起算して2日後(その日が休日にあたるときは、その翌日以降の直近の休日でない日)の午後4時までに、本表に示す各様式及びこれらの添付書類を提出して下さい。

本表に示す書類を作成する際には、各様式に記載してある【記載要領】を十分確認して下さい。また、記載内容を立証するための【添付資料】を必ず添付して下さい(【添付資料】として提出を求めている書類であっても、記載内容を立証するため、調査対象者自らが必要と認める書類を添付することは差し支えありません)。

本表に示す書類のうち、記載すべき事項がない場合(例えば、手持ち工事が無い等)については、当該様式に「該当なし」と記載のうえ必ず提出して下さい。

提出期限以降の書類の訂正、差替え等は一切できません。書類の記載もれ、添付もれ等がないことを十分確認のうえ提出して下さい。提出書類に不備がある場合は失格となりますので入念に点検して下さい。

特に、積算根拠を示す資料については、以下の2種類が必要となりますので、添付もれ等がないように注意してください。

①下請予定業者、資材購入予定業者、運搬予定業者、交通誘導員派遣会社、測量会社、試験実施会社等が押印した見積書の写し(調査対象者自らが実施する工事、業務等を除いて、あらゆる工事、業務等の見積書が必要です。)

②下請け予定業者、資材購入予定業者、運搬予定業者等との取引実績(今回の取引と単価の比較ができるもので、過去1年以内の取引実績に限る。)のある単価など見積書記載の金額の合理性かつ現実性を確認できる書面(プラント機械・電気設備にあつては、販売実績(今回の見積と単価の比較ができるもので、過去1年以内の販売実績に限る。)のある単価など見積書記載金額の合理性かつ現実性を確認できる書面)

本表に示す書類は、各書類単体で完結しているだけでなく、様式相互間で関連しているものが多数あります。様式相互間の整合を図るよう注意して作成してください。

別紙3(失格判断基準)など、要領第11に「審査会による契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると判断する基準」を示しています。この項目に該当する場合、調査対象者は失格となります。記載内容を十分確認しておいてください。

提出書類は、各様式にインデックス(様式番号を明記)をつけ、1部ごとにファイル(フラットファイル等)にとじて提出して下さい。提出部数は、5部とし、内訳は正1部(社印等を押したものの)、副4部とします。